**MM-MC-SG-022-2026**

**MUNICIPIO DE MONTERREY**
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**

**INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA**

**No. MM-MC-SG-022-2026 – SECOP II**

**Estudio Previo No. 2026-00301**

**OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES, DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE".**

**Monterrey, 21 de abril de 2026**

**MM-MC-SG-022-2026**

## ÍNDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. **CAPITULO 1 –INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PUBLICA**
2. **CAPITULO II – LA PROPUESTA, ETAPAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES**
3. **CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES**
4. **CAPITULO IV –PROPUESTA ECONÓMICA**
5. **ANEXOS**

## A. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo contemplado en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, el Inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, el municipio CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones necesarias ante el municipio, para lo cual podrán consultar la página web: www.contratos.gov.co y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen. Los Documentos del Proceso pueden ser consultados en el SECOP II.

## B. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C

**MM-MC-SG-022-2026**

## CAPITULO I

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En la presente Invitación Pública se describen las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta Invitación, así como la de los Estudios Previos y sus Anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el Proceso de Selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del Proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la Invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido en la Invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente Invitación.

4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.

5. El Proceso de Contratación se tramitará en el SECOP II y toda la información será publicada en esta plataforma. Los Proponentes igualmente deberá presentar sus observaciones, propuestas, subsanaciones en esta plataforma.

## 1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la modalidad de **Mínima Cuantía**, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. Capítulo 2. Subsección 5. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes; así mismo, el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1860 de 2021 Decreto 142 de 2023 y Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2. Subsección 5. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía., y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

## 1.3. CRONOLOGIA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | *LUGAR DE CONSULTA* |
|---|---|---|
| **PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y SUS ANEXOS** | El veintiuno (21) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS** | El veintiuno (21) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | | |
|---|---|---|
| **PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA** | El veintidós (22) de abril de 2026 | *Las observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secoppii* |
| **PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES** | El veintidós (22) de abril de 2026 | *Las manifestaciones se podrán presentar únicamente en el Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii* |
| **RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN** | El veintitrés (23) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO** | El veintitrés (23) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS** | El veintitrés (23) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS** | El veintisiete (27) de abril de 2026 hasta las 8:30 a. m. | *ÚNICAMENTE se recibirán Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **APERTURA DE SOBRES** | El veintisiete (27) de abril de 2026 a las 9:00 a. m. | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** | El veintisiete (27) de abril de 2026 a las 9:30 a. m. | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | | |
|---|---|---|
| **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFERTA QUE PRESENTÓ EL PRECIO MÁS BAJO** | El veintisiete (27) y veintiocho (28) de abril de 2026 | *Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Monterrey, Casanare.*<br><br>*Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** | El veintinueve (29) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN** | El veintinueve (29) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **TÉRMINO PARA RECIBIR LOS DOCUMENTOS SUBSANABLES, FRENTE A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS** | El veintinueve (29) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PUBLICACION RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. PUBLICACION EVALUACIÓN DEFINITIVA AJUSTADA (CUANDO APLIQUE)** | El treinta (30) de abril de 2026 | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **ACEPTACIÓN DE OFERTA O RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO** | El treinta (30) de abril de 2026 o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |

| | | |
|---|---|---|
| **ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación por el Oferente de la Minuta del Contrato en el Secop II | *Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes | *Oficina Asesora Jurídica Alcaldía de Monterrey, Casanare. Portal Único de Contratación – SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En el link correspondiente al Proceso de Contratación* |
| **PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS** | 3 meses | |

## 1.4. CONVOCATORIA LIMITACION A MIPYMES: (Anexo 8)

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.1. y 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 de la Ley 1860 de 2021, el presente proceso puede ser objeto de limitación a MIPYMES, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES Colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME Colombianas.

En consecuencia y de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio **Convoca** a las personas que tengan la categoría de **MIPYME,** para que manifiesten su respectivo interés en la convocatoria limitada; presentando los documentos aquí relacionados y el Anexo 8 diligenciado.

**Nota 1:** En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey, la Administración Municipal permitirá la participación de MIPYMES con domicilio en el departamento de Casanare; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey. Si tampoco se cumplen los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYPES con domicilio en el departamento de Casanare; la Administración permitirá la participación de MIPYPES nacionales; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYPES regionales, con la advertencia de que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYPES territoriales.

**MM-MC-SG-022-2026**

***1.12.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.***

Las MIPYMEs deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) **Personas Naturales**

*a)* Certificación expedida por ellos **y** un Contador Público *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

*b)* Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del contador o revisor fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del Registro Mercantil vigente (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada*).

d) Copia de la Cédula de Ciudadanía

e) Anexo 8 diligenciado.

2) **Personas Jurídicas**

*a)* Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

*b)* Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del Contador o Revisor Fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada*) o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

d) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

e) Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal

f) Anexo 8 diligenciado.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**SI EL PROCESO SE LIMITA EN SU CONVOCATORIA A MIPYMES EL MUNICIPIO SOLAMENTE ACEPTARÁ LAS OFERTAS DE MIPYME O DE PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS ÚNICAMENTE POR MIPYME.**

## CAPITULO II

## LA PROPUESTA, ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES CONTRACTUALES

### 2.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser radicada por el Proponente en el SECOP II en link correspondiente al Proceso de Contratación, de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II, así:

**a) PROPUESTA ECONÓMICA**, que deberá ser diligenciada en la plataforma del SECOP II del presente Proceso. El proponente deberá establecer el valor individual y valor total, incluyendo impuestos, IVA y demás gastos (Anexo 2).

El valor de la propuesta económica registrado por el Oferente en el formulario del Secop II deberá ser igual al valor establecido en los demás documentos de la propuesta presentada por el Oferente, so pena de rechazo de la Oferta.

**b) DOCUMENTOS HABILITANTES**, la propuesta debe presentarse de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II.

Los Documentos que conforman la propuesta económica y técnica deben ser presentados sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del Proponente al pie de la corrección.

El Municipio de Monterrey Casanare no exigirá sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (numeral 15, art. 25, Ley 80 de 1993.) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático o que se radiquen en un lugar diferente al aquí indicado.

Si algún proponente considera que los formatos suministrados impiden mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la verificación y ponderación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementarla en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta. Cuando un formato necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Anexo Adicional No. __"

**MM-MC-SG-022-2026**

Es responsabilidad del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones que él considere necesarias y si es ineludible conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el contrato derivado del presente proceso.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del Manual de Proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

**MM-MC-SG-022-2026**

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación MM-MC-SG-022-2026 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de los ítems requeridos por la entidad. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

Cuando el Formulario de la plataforma del Secop II para registrar la propuesta económica no tenga las casillas necesarias para registrar la propuesta completa, el Oferente deberá seguir las instrucciones del Manual de Proveedores del Secop II, para lo cual deberá exportar la lista de precios a un anexo en Excel en el cual consignará los datos de la propuesta económica. Ver Manual para Proveedores en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v6.pdf. Páginas 86, 87.

La Invitación del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación

En la fecha y hora límite establecida en el cronograma para presentación de Ofertas, el SECOP II permitirá al Comité Evaluador abrir las ofertas. Se procederá a verificar la cantidad de Ofertas presentadas al Proceso de Contratación.

El SECOP II habilitará el panel de las ofertas para acceder a la información que contiene cada Oferta presentada al Proceso. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la apertura.

El Comité Evaluador hará clic en "Abrir sobres" para que el SECOP II desencripte la información de las Ofertas.

Luego de dar apertura a las ofertas la Entidad publicará el acta de cierre, documento que genera automáticamente la plataforma.

El SECOP II habilitará una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron Oferta al Proceso y la fecha y hora de envío en la plataforma de cada oferta y la Entidad confirma esta publicación.

Esta diligencia de cierre del Proceso de Selección se llevará a cabo por los Profesionales Contratados de la Oficina Asesora Jurídica en el SECOP II en el link correspondiente del Proceso de Contratación. Con

respecto, a la hora, será la hora oficial para Colombia que está en la página Web: www.horalegal.sic.gov.co de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En la Diligencia de Cierre se consignará la información de la propuesta con el menor precio ofertado:

- ✓ Nombre del proponente.
- ✓ Fecha y Hora de presentación de la propuesta
- ✓ Valor de la oferta económica (Archivo 1) *casilla formato anexo 2 de la presente Invitación*)

Presentada la propuesta y una vez cerrado el Proceso de Selección, aquella es irrevocable. Por ello, el PROPONENTE no podrá retirar, modificar, adicionar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta. En todo caso se dejará constancia del retiro de las propuestas y cualquier otro aspecto que el municipio considere apropiado, así como de las propuestas que hubieren llegado después de la fecha y hora de cierre del proceso, las que la plataforma rechazará y serán consideradas como no presentadas.

## 2.2. LUGAR DONDE DEBE ENTREGARSE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar su oferta en la plataforma SECOP II, de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos se deben anexar de acuerdo con la presente Invitación, esto es adjuntando en medio magnético la documentación completa en la página del SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Los documentos deberán ser cargados por parte del proponente en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., en el orden en que se relacionan en la presente Invitación y en el cuestionario del proceso que se efectuará en la plataforma del SECOP II.

Los Documentos Previos y Definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co, SECOP II y/o en la Oficina Asesora Jurídica.

## 2.3. IDIOMA

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español castellano.

## 2.4. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana, actualmente peso colombiano.

## 2.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

## 2.6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Requisitos mínimos Habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el **proponente con el precio más bajo**.

Si ésta no cumple con las condiciones de la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ningún proponente, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente Invitación, se declarará desierto el proceso.

## 2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de las ofertas, las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses señaladas en la Constitución, la Ley o en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.

3. La participación simultánea de un oferente en más de una propuesta dentro del presente proceso. Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.

4. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado, o Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.

5. Cuando el valor exceda el presupuesto oficial o Cuando la oferta no cumpla con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas exigidas en la presente Invitación Pública o no se anexe la propuesta económica.

6. Cuando se presenten ofertas parciales.

7. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial

8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

9. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.

10. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al municipio.

11. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos exigidos en la presente Invitación

12. Cuando habiéndose otorgado el plazo perentorio para subsanarlos o para allegar documentos en los eventos en los que la ley lo permite, el oferente no lo hiciere o lo realiza de manera incompleta.

13. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el municipio, corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

14. Cuando el oferente no allegue o no diligencie la Carta de Presentación de la Propuesta o esta no contenga la información mínima requerida en la Invitación.

15. Cuando en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, no se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijen el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no se designe representante del consorcio o unión temporal o la extralimitación de la función de este.

16. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) años más

17. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral al momento del cierre de la presente selección.

18. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.

19. Cuando la propuesta económica sea considerada artificialmente baja de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2.015

20. Cuando el representante legal no tenga las facultades para presentar propuesta o para conformar consorcio o unión temporal o suscribir el contrato.

21. Cuando el objeto social del Certificado de Representación y Existencia o de la Matrícula Mercantil, no establece la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes o servicios a adquirir.

22. Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.

23. Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.

24. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial

25. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al municipio.

26. Las demás previstas en la Ley.

## 2.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de presentarse empates en el valor de la propuesta en el presente Proceso de Contratación, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de persistir el empate, luego de agotados todos los criterios del artículo 35 y en consonancia con el numeral 12 de este artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad como método aleatorio escogerá la propuesta que se haya presentado primero en el tiempo.

### 2.8.1 Acreditación de los Requisitos en caso de Empate

El oferente que requiera que se le tenga en cuenta un factor de desempate de los que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, debe acreditar esta condición de acuerdo a lo establecido por la normatividad en cada caso; conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Los documentos requeridos para estas acreditaciones deberán ser aportados con la propuesta para ser tenidos en cuenta y en ningún caso será solicitados o aceptados con posterioridad por el municipio Para acreditar los criterios de desempate, se atenderá lo establecido por las autoridades, regulaciones o reglas, que se emitan y que estén vigentes para cada tema en particular.

## 2.9. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos y sus Anexos, la Invitación, sus Adendas, formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el Municipio de Monterrey - Departamento Casanare expida con relación a este Proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la Comunicación de Aceptación de la Oferta hacen parte de los Documentos del Proceso.

## 2.10. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben ser presentada en las fechas señaladas en el cronograma del proceso en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El municipio, no se responsabiliza por la correspondencia enviada a otra dirección o portal diferente a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario y forma establecida en el cronograma de la Invitación para cada una de las actividades del respectivo Cronograma.

Así mismo, los interesados en el presente Proceso de Selección, podrán consultar los documentos soporte del Proceso de Contratación en el Portal web: www.contratos.gov.co, Secop II en el link correspondiente al Proceso y en la Oficina Asesora Jurídica Segundo Piso, Palacio Municipal — Carrera 6 No 15-72 en el Municipio de Monterrey, Casanare, conforme al Cronograma establecido en el Proceso y el horario de atención al público.

## 2.11. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolode-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad será: contratos@monterrey-casanare.gov.co

De la misma forma en caso de una posible indisponibilidad, los interesados y proponentes deberán estar atentos a la página WEB de la entidad como medio de comunicación complementaria. https://www.monterrey-casanare.gov.co/

## 2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio declarará desierto el presente Proceso de Selección cuando:

**i.** No se presenten Ofertas.
**ii.** Ninguna de las Ofertas cumpla con los requisitos habilitantes y
**iii.** Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

El Municipio declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

## 2.13. CONDICIONES CONTRACTUALES

El Contrato a suscribir, mediante Comunicación de Aceptación de la Oferta que publicará la Entidad, tendrá entre otros, las siguientes características:

### 2.13.1. **TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE SUMINISTRO.

### 2.13.2. OBJETO DEL CONTRATO.

**MM-MC-SG-022-2026**

El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO, a realizar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES, DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE," de conformidad con las Especificaciones Técnicas y Requisitos Habilitantes Jurídicos, Técnicos, Experiencia y Económicos establecidos en el Estudio Previo y la Invitación de Mínima Cuantía.

### 2.13.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

| |
|---|
| 78102203 - SERVICIOS DE ENVIO, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO |

### 2.13.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de mensajería expresa, encomiendas y servicio de notificaciones electrónicas a nivel Nacional y Municipal (Urbano y Rural).

2. Radicar ante la Administración Municipal los soportes del servicio prestado, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su entrega.

3. Presentar semanalmente a la Administración Municipal el reporte de guías de entrega, el cual debe especificar: nombre del receptor, fecha, hora y, en caso de devoluciones, la causa detallada del registro.

4. Devolver la correspondencia no entregada dentro de un plazo máximo dos (2) días hábiles, adjuntando la guía de No entrega, señalando claramente la causa de la no entrega.

5. Generar la constancia individual por cada entrega.

6. Realizar hasta tres (3) intentos de entrega en caso de ausencia del destinatario, dejando constancia física detallada del motivo del incumplimiento.

### 2.13.5. OBLIGACIONES GENERALES:

1. El contratista se compromete a cumplir con la prestación del servicio, de acuerdo con el objeto contractual que se establezca, el cual deberá prestarse diariamente de lunes a viernes, en horario laboral de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare (7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.).

2. El contratista se compromete a cumplir con las condiciones, tarifas, características y demás servicios establecidos en el portafolio de servicios que se ofrezca.

3. Entregar la correspondencia en el lugar indicado y según los términos fijados en el portafolio de servicios, entregando la correspondencia en un término expedito,

4. El contratista se compromete a impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de Alcaldía Municipal, sobre la forma de cumplir los procedimientos postales el límite de peso, así como las prohibiciones según sea el caso.

5. El contratista se compromete a remitir durante los diez (10) días calendario, la factura del servicio prestado del mes anterior.

6. El contratista deberá garantizar la entrega de los documentos desde su recepción en las instalaciones de la Alcaldía Municipal con características de confiabilidad, calidad, buen servicio, garantizando un sistema de transporte adecuado, organización técnica y recurso humano experimentado

7. El contratista deberá contar con los insumos tecnológicos necesarios para hacerle seguimiento al documento y así dar información pertinente a la Entidad en lo relacionado con un documento o documentos inclusive antes de recibir la prueba de la entrega respectiva.

8. Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.

9. El contratista deberá presentar los documentos requerido para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

10. El contratista deberá garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.

11. El contratista deberá presentar para obtener los pagos parciales la respectiva factura especificando el producto, la cantidad de guías enviadas.

12. El contratista se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.

13. El contratista se compromete asistir a las reuniones y citaciones en general que realice la entidad en relación con el contrato.

14. El contratista se compromete a reportar ante el supervisor del contrato, las dificultades que se tengan durante el desarrollo del contrato.

15. El contratista se compromete a No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar hacer u omitir algún, acto o hecho, cuando se presenten peticiones o amenazas, las cuales deberá informar inmediatamente de su ocurrencia en la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

16. El contratista se compromete a obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, manteniendo la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer. Manejar o desarrollar durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Alcaldía de Monterrey Casanare.

17. El contratista se compromete a mantener al contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

18. El contratista se compromete a realizar los aportes al Sistema general de Seguridad Social de acuerdo a los porcentajes y criterios establecidos por la normatividad vigente que regula la materia.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**FICHAS TÉCNICAS**

| **DATOS GENERALES** | |
|---|---|
| **OBJETO CONTRACTUAL** | **"PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES,** |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| | **DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE".** |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | **MINIMA CUANTIA** |

| **Ítem** | 1 |
|---|---|
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO NACIONAL |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO INICIAL |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área nacional por mensajería certificada a la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley. |

| | |
|---|---|
| | MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser nacional, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal<br><br>La Secretaría General dentro del proceso de Recursos Físicos tiene contemplado el procedimiento Calibración de equipos, seguimiento y medición, para dar cumplimiento se requiere enviar cuatro equipos para su calibración la ruta Monterrey - Bogotá, Bogotá - Monterrey una vez anualmente y el equipo topográfico cada seis meses.<br><br>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| **Ítem** | 2 |
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | Kilo Adicional Trayecto Nacional. Costo que se genera por kilo adicional para municipios de los departamentos del territorio colombiano. |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área nacional por mensajería certificada a la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser nacional, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la |

| | |
|---|---|
| | recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal<br><br>La Secretaría General dentro del proceso de Recursos Físicos tiene contemplado el procedimiento Calibración de equipos, seguimiento y medición, para dar cumplimiento se requiere enviar cuatro equipos para su calibración la ruta Monterrey - Bogotá, Bogotá - Monterrey una vez anualmente y el equipo topográfico cada seis meses.<br><br>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| | |
|---|---|
| **Ítem** | 3 |
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO REGIONAL |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO INICIAL |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área regional por mensajería certificada a la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser regional, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio regional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.<br>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente. |

| | |
|---|---|
| | c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| | |
|---|---|
| **Ítem** | 4 |
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | Kilo Adicional Trayecto Regional. Costo que se genera por kilo adicional para el área urbana de los municipios de Casanare. |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área regional por mensajería certificada a la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y |

| | |
|---|---|
| | certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser regional, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio regional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.<br>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| **Ítem** | 5 |
|---|---|
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO LOCAL |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO INICIAL |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área local del municipio de Monterrey por mensajería certificada, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser local, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio local, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal. |

| | |
|---|---|
| | a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| **Ítem** | 6 |
|---|---|
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | Kilo Adicional Trayecto Local. Costo que se genera por kilo adicional para el área urbana de Monterrey. |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área local del municipio de Monterrey por mensajería certificada, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros. |

| | |
|---|---|
| | NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser local, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio local, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.<br><br>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| **Ítem** | 7 |
|---|---|
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO RURAL (VEREDAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY) |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| **Nombre o producto Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | KILO INICIAL |
| **Descripción general** | El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área rural del municipio de Monterrey por mensajería certificada, se hace necesario contratarlo teniendo en cuenta los siguientes servicios:<br><br>DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.<br><br>NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.<br><br>MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser rural, hasta de 5 kilogramos.<br><br>ENCOMIENDA: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio rural, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal. |

| | |
|---|---|
| | a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.<br>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.<br>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |

| **Ítem** | 8 |
|---|---|
| **Denominación de bien o servicio (ENTIDAD)** | SERVICIO ADICIONAL: CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, para obtener información en línea sobre envió, entrega y lectura de la comunicación, junto con la prueba de entrega original en versión digital. |
| **Nombre o producto**<br>**Denominación del Clasificador** | Servicios de envío, recogida o entrega de correo |
| **Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio** | 78102203 |
| **Unidad de medida** | UNIDAD |
| **Descripción general** | SERVICIO ADICIONAL: CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, para obtener información en línea sobre el envío, entrega y lectura de la comunicación, junto con la prueba de entrega original en versión digital.<br>El correo electrónico certificado tiene una trazabilidad de cada uno de los eventos:<br>1**. Notificación de envío:** salida del correo hacia su destino.<br>**2. Acuse de recibo:** prueba de entrega en el servidor de correo de destino. |

| | |
|---|---|
| | **3. Acuse de apertura:** prueba de apertura del correo generada por el servidor de correo de destino (configuración por parte del cliente).<br>**4. Falla en la entrega:** traza de inconvenientes en la comunicación. |

### 2.13.6. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Selección, de conformidad con el Estudio de Mercado y Análisis del Sector efectuado por el Municipio a través de la Secretaria General es la suma de**: TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000,00) M/CTE** y su ejecución será **POR MONTO AGOTABLE,** valor que incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El Contratista deberá asumir el pago de los impuestos nacionales y municipales, estampillas municipales, y demás impuesto que acarre el contrato.

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al Presupuesto del Municipio de Monterrey de la actual vigencia fiscal, de conformidad con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda:

| FECHA | CDP NUMERO | RUBRO | VALOR A DISPONER |
|---|---|---|---|
| 23-02-2026 | 000435 | 2.1.1.03.02.001 | $13.000.000,00 |

### 2.13.7. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS:

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la Retención en la Fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan a manera enunciativa los impuestos, tasas y contribuciones que serán a cargo del oferente:

| IMPUESTO | PORCENTAJE |
|---|---|
| **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR** | 4% |
| **ESTAMPILLA PRO CULTURA** | 1% |
| **SOBRETASA BOMBERIL** | 25% sobre el 1% |
| **ESTAMPILLA PRO DEPORTE** | 1.5% |
| **JUSTICIA FAMILIAR** | 2% |
| **INDUSTRIA Y COMERCIO ANTICIPADO** | 1 X 1.000 |
| **SOBRETASA BOMBERIL** | 0,25% SOBRE ICA |

Los proponentes deberán consultar el Estatuto Tributario Nacional para determinar los impuestos nacionales y el Nuevo Estatuto de Rentas del Municipio de Monterrey adoptado mediante Acuerdo No. 015 de 13 de diciembre de 2024 el cual se encuentra publicado en la página de la Alcaldía de Monterrey, Casanare www.monterrey-casanare.gov.co, para determinar los impuestos y estampillas municipales QUE LE APLICAN.

### 2.13.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de la Comunicación de Aceptación de la Oferta es de OCHO (8) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y/o hasta agotar presupuesto disponible.

### 2.13.9. ANTICIPO.

El Municipio de Monterrey -Casanare-, no entregará anticipo

### 2.13.10. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Monterrey pagará al Contratista el valor del contrato así:

**1. Pagos parciales:** Se realizarán pagos parciales hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, de acuerdo con los servicios de mensajería efectivamente realizados, previa suscripción y presentación de los siguientes documentos:

a) Acta parcial de ejecución.
b) Informe de los servicios de mensajería, encomiendas y envío de equipos para calibración realizados, con los soportes correspondientes (órdenes de servicio expedidas por la supervisión y copia del recibo o baucher de cada servicio).

c) Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato.
d) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si está obligado a ello.
e) Presentación de la factura correspondiente o documento equivalente.

**2. Pago final:** Se realizará un pago final mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a la terminación y liquidación del mismo, de acuerdo con los servicios prestados al Municipio, cuyos valores serán liquidados a los precios unitarios de cada producto, conforme al servicio realizado y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para este pago, el contratista deberá allegar:

a) Acta de recibo final.
b) Informe de los servicios de mensajería, encomiendas y envío de equipos para calibración realizados, con los soportes correspondientes (órdenes de servicio expedidas por la supervisión y copia del recibo o baucher de cada servicio).
c) El original de las solicitudes del servicio, acompañadas de la respectiva factura o documento equivalente.
d) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
e) Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.
f) Acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar.

El valor del contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, por lo cual la Entidad no reconocerá ni pagará al contratista suministros que excedan el valor del presupuesto disponible.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

### 2.13.11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución de la Comunicación de Aceptación de la Oferta se realizará en el área urbana y rural del Municipio de Monterrey y en todo el territorio nacional.

### 2.13.12. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará las actividades descritas en el presente numeral de manera independiente y sin ninguna subordinación, dada la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

**2.13.13. MULTAS**.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del CONTRATISTA, podrá el Municipio imponer multas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato

**2.13.14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.**

Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del mismo, el Municipio hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato como valoración anticipada de los perjuicios recibidos por el Municipio.

**2.13.15. CADUCIDAD.**

El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato que llegare a celebrarse de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993

**2.13.16. LIQUIDACIÓN**.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato que llegare a celebrarse se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993. El acta final de liquidación llevará la firma del CONTRATISTA, SUPERVISOR.

**2.13.17. CESIÓN:**

El contrato no podrá cederse sin autorización previa y en forma escrita del representante legal del Municipio.

**2.13.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.

El contratista con la carta de presentación de la propuesta deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993 y demás normas vigentes.

**2.13.19. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO**

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de

la contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El Municipio, a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la contratista, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen al Municipio, sin que la responsabilidad de la contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el Municipio, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de estos eventos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo. En caso que así no lo hiciera el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

**2.13.20. PERFECCIONAMIENTO**.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el SECOP II y la aceptación del contrato por el Contratista en esta plataforma.

**2.13.21. EJECUCIÓN.**

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal
3. Estampillas.
4. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte de la entidad
5. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los numerales anteriores.

**2.13.22. GARANTÍAS:**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio de Monterrey en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se exigen la constitución de las siguientes garantías a cargo del contratista.

El Contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del Municipio, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, que podrá consistir en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, en concordancia con lo

establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2.015. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

1. **Garantía de cumplimiento**. De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

| AMPARO | VIGENCIA | SUFICIENCIA (PORCENTAJE) |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO** | Vigencia mínima por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.<br><br>En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | Vigencia mínima por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.<br><br>En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El Contratista deberá cargar las pólizas exigidas en la plataforma del Secop II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la Minuta del Contrato de Prestación de Servicios por el Contratista.

**2.13.23. SUPERVISIÓN:**

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de la supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía de Monterrey o por el Servidor Público que el señor Alcalde delegue por escrito, quien deberá hacer un

seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual.

Las funciones de supervisión se encuentran definidas en los artículos 82 y 83 de la ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014; Circular No. 005 del 02 de junio de 2016, expedida por el Alcalde Municipal y Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual en la oportunidad y condiciones contratado.

## CAPITULO III

## REQUISITOS HABILITANTES

En la presente Invitación, se señalarán los Requisitos mínimos Habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los Requisitos Habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

Podrán participar en el presente Proceso Contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Será rechazada la oferta del proponente que no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta

Los miembros del Comité Asesor-Evaluador designado para el presente Proceso de Selección, serán quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación. Verificación que deberá realizarse dentro de los términos establecidos para el efecto en la cronología.

Dentro del término establecido en la cronología para requerir información, documentos, explicaciones o aclaraciones, el Comité Evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán a través de la publicación del "Informe de Requisitos Habilitantes y Requerimientos" en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), en caso de requerimiento especial sobre las observaciones de los demás oferentes.

**MM-MC-SG-022-2026**

El Municipio, no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta

**El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:**

## 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

El municipio verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de deudores morosos.

Solo podrán participar en este Proceso de Contratación las personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas por el Min Tic para prestar el servicio de mensajería express.

### 3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta. (Anexo 1)

Se presentará según el **Anexo 1** – Formato de presentación de las Ofertas y debe estar firmada por el Proponente Persona Natural, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso o por el apoderado constituido para tal efecto,

En la Carta de Presentación el Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.

Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en la presente Invitación.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

### 3.1.2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

### 3.1.3 Copia de la Libreta Militar o Certificación de tener resuelta la situación militar:

En cumplimiento de los preceptos del artículo 46 de la ley 48 de 1993 el municipio a través del comité evaluador verificará en el proponente hombre o representante legal del proponente hombre menor de 50 años el cumplimiento de la obligación de definir la situación militar, para ello realizará la correspondiente consulta en las bases de datos de la autoridad militar competente.

En caso que el proponente sea plural (consorcio o unión temporal) la entidad verificara la situación militar de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

### 3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de renovación actualizada, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación. Si el proceso se limita a MIPYMES, este Certificado debe acreditar que la empresa tiene al menos un (1) año de constituida.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas el certificado de existencia y representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

### 3.1.5 Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.
En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

### 3.1.6 Poder:

Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la Oferta.

### 3.1.7 Certificado de Matricula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección. Debe acreditar que tiene registrada alguna actividad económica relacionada con el objeto

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente Numeral.

### 3.1.8 Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal (Anexo 3A – 3B)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, Anexo 3 A o 3 B debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**NOTA:** El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse con la propuesta.

### 3.1.9 Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo 4 y 5)

#### 3.1.9.1 **Persona Jurídica**: (Anexo No. 5)

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo No. 5 - Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### 3.1.9.2 **Persona Natural** (Anexo No. 4)

El proponente, persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### 3.1.9.3 Proponente Plural

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

### 3.1.10 Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.

El proponente, persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios expedidos por la entidad competente.

En todo caso, la entidad hará la respectiva verificación de dichos antecedentes judiciales y disciplinarios y constatará que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

### 3.1.11 Certificado de Consulta Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM)

De acuerdo con la ley 2097 de 2021 el proponente, persona natural o los integrantes personas naturales de proponentes plurales, el representante legal de personas jurídicas y el representante de proponentes plurales, deberán adjuntar copia del certificado del REDAM, en que no se encuentre como deudor alimentario moroso.

### 3.1.12 Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 6)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## 3.2 CAPACIDAD TÉCNICA

### 3.2.1 Experiencia del Proponente. (Anexo 7)

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional.

Por lo anterior, El Municipio ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

En máximo dos (2) contratos con Entidades Públicas o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de su alcance incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la ejecución de contratos de Mensajería Expresa (Recolección, transporte y entrega de documentos, cartas, impresos, muestras, pequeños paquetes, envío de encomiendas) cuyo valor en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del Presupuesto Oficial.

El límite de dos (2) contratos obedece a que el municipio considera que con éste estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida en el desarrollo de las actividades inherentes al objeto a contratar.

### 3.2.1.1 Acreditación de la Experiencia Específica:

El proponente debe acreditar la experiencia con sus respectivos soportes, (copia del contrato y acta de liquidación) y consignarla en el Anexo 7 - para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

1) Los documentos soporte de experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato y/o total ejecutado, fechas de inicio, de terminación y liquidación Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
2) El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga alcance o guarde similitud, la experiencia no será tenida en cuenta.
3) En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

### 3.2.1.2 Valoración de la experiencia

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, el municipio sólo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, para tal efecto el proponente

deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual se pueda corroborar la Experiencia Específica que el oferente pretende acreditar.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el proponente, persona jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta. Para efectos de acreditación de la experiencia, si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho, se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con Entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación o liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la factura legal correspondiente, comprobante de ingreso de la entidad contratante y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con la Ley. En todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante y esta deberá demostrarse.

El valor total de cada contrato que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)

**Nota 1:** En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

**Nota 2:** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes.

**Nota 4:** El municipio sólo tendrá en cuenta dos (2) contratos relacionados en el **Anexo 7**. Lo anterior en el caso en que el oferente relacione más de dos (2) contratos en dicho Anexo, el Comité tomará para efectos de la evaluación los dos contratos de mayor valor en estricto orden de mayor a menor.

### 3.2.1 Certificación de habilitación o autorización para prestar el servicio de Mensajería Expresa y correo certificado expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (MinTIC).

Los Proponentes deberán adjuntar con la propuesta técnica una Certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (MinTIC) en la cual se acredite que el Oferente está autorizado (a) para prestar el servicio de Mensajería Expresa y el servicio de correo certificado.

### 3.2.2 Oferta Técnica - Aceptación de las Especificaciones Técnicas: (Anexo 9)

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en esta Invitación y manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento del Anexo Técnico con las actividades a desarrollar, con las descripciones detalladas de los productos, servicios y elementos a entregar.

Se entenderán por cumplidas las especificaciones técnicas siempre y cuando sean iguales o superiores.

La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en esta Invitación y documentos del estudio previo que dio origen al presente proceso de selección.

El no cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos determinará que la propuesta sea declarada como No Hábil Técnicamente.

Con la presentación de la oferta se entiende que el oferente estudió y analizó las Especificaciones Técnicas al momento de realizar su oferta económica.

## 3.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta lo previsto en el 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la Invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el Estudio Previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

**MM-MC-SG-022-2026**

## CAPITULO IV

## PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar la Oferta Económica únicamente a través del diligenciamiento del cuestionario destinando para tal fin en la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta por el correo contratos@monterrey-casanare.gov.co siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

En la presentación de la propuesta económica se deberá incluir el valor unitario de cada uno de los servicios de Mensajería Expresa que requiere la Alcaldía de Monterrey de acuerdo con el Formulario Propuesta Económica, el cual no podrá superar el valor unitario máximo techo estimado por la entidad para cada Costo en el Presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

Finalmente, los proponentes deberán indicar a la Entidad Contratante el valor total de la Oferta Económica, el cual no podrá ser superior al valor del Presupuesto Oficial total, so pena de rechazo de la Oferta.

Si bien es cierto los Oferentes deben presentar su Oferta Económica por valores unitarios de cada servicio, también deben establecer el valor total de la Oferta Económica.

Para pagar el valor de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, se pagará el número de servicios de Mensajería Expresa efectivamente prestado al Municipio por el valor de cada servicio establecido por el proponente en su Oferta Económica y la ejecución se realizará por el sistema de Monto Agotable hasta cubrir la totalidad del valor del Contrato o Comunicación de Aceptación de la Oferta.

El oferente deberá tener en cuenta que, al formular su oferta económica, se relacionen todas las actividades descritas en el anexo técnico y que su oferta comprende la totalidad de obligaciones y actividades contenidas en el presente Documento.

Los valores ofertados no deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0. 50, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El valor total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato. Deberá cubrir, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Contratista para la prestación del servicio.

Para efectos de determinar la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta menor valor por promedio aritmético de los precios unitarios ofertados, pero en todo caso el valor total de la Oferta Económica presentada por los Proponentes y el valor total del Contrato será igual al valor total del Presupuesto Oficial o Monto Agotable.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes descritos en esta Invitación verificará exclusivamente con relación al proponente con el precio más bajo para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad previstas en la legislación vigentes en especial las contempladas en el art 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declara desierto el Proceso.

Cuando la propuesta económica diligenciada en el Cuestionario de la plataforma SECOP II sea diferente o haya discrepancias con el Formulario Propuesta Económica publicado con la Invitación de Mínima Cuantía y allegado con la propuesta, la Entidad Estatal dará validez al Formulario Propuesta Económica publicado por la Entidad en la Invitación de Mínima Cuantía, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y esté de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo Presupuesto Oficial.

## 4.1 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO.

El proponente deberá diligenciar la totalidad del ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA. (Que deberá ser diligenciada en la plataforma de la página del SECOP II del presente proceso).

**MM-MC-SG-022-2026**

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (*ajustado al peso*) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra.

Para efectos de determinar la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta el menor valor obtenido del promedio de los valores ofertados por ítems o precios unitarios, pero el valor total de la Oferta deberá ser igual al Monto Agotable o Presupuesto Oficial.

El valor total de la propuesta, no podrá superar el Presupuesto Oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE MONTERREY - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la Invitación Pública.

El valor del contrato será el resultado de la propuesta económica presentada por el oferente y aprobada por el municipio de acuerdo a la evaluación publicada.

La evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio.

El valor del contrato será el establecido por la propuesta con menor precio ofertado promediando los ítems a suministrar y la Invitación Pública de Mínima Cuantía se adjudicará por el valor total de la Oferta con el menor precio.

El Oferente en la propuesta económica que presente deberá establecer u ofertar el precio unitario de cada servicio de Mensajería Expresa, pero deberá garantizar la totalidad del Presupuesto Oficial o Monto Agotable. Es decir, la propuesta económica total en letras y números deberá ser igual a la totalidad del Monto Agotable

El Comité Evaluador seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

**MM-MC-SG-022-2026**

**Nota 1:** El Anexo 2 deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

**Nota 2**: **OFERTAS QUE PUEDEN SER ARTIFICIALMENTE BAJAS.** En el Presupuesto Oficial de la presente Invitación, se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre otros, encontramos: impuestos, tasas, contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El municipio, realizará la comparación de las ofertas económicas, teniendo en cuenta este presupuesto y atendiendo a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su ***Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación***, quien, en ejercicio de su función de ente rector del sistema de compras y contratación, fijó algunas directrices mediante unas herramientas que ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, Metodología como sugerencia para que las entidades estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos.

En consecuencia, el municipio solicitará las aclaraciones pertinentes al proponente con la propuesta de menor precio, tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, porque pueden ser consideradas, como ofertas artificialmente bajas, debido a que el valor de la oferta no parece suficiente para garantizar la correcta y eficiente ejecución del presente contrato.

**Se firma por quienes elaboraron:**

**ORIGINAL FIRMADO POR:**

**LIZZ VIVIANA NOA SOLER.**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Los Profesionales Contratados por la Oficina Asesora Jurídica

**MM-MC-SG-022-2026**

**SONIA CLARET MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**
Habilitantes Económicos

**JORGE IGNACIO AVENDAÑO SEGURA**
Habilitantes Jurídicos

**ERIKA FERNANDA CASTELLANOS VILLAMIL**
Habilitantes Técnicos

## CAPITULO V ANEXOS

### ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

**Señores:**
**ALCALDIA DE MONTERREY**
**Oficina Jurídica.**

**REF: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-MC-SG-022-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

6 El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que, en consonancia con lo anterior, tampoco nos encontramos en causal de conflicto de intereses mencionado en la presenta Invitación

7 Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

8 Declaro bajo la gravedad del juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas

9 Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

10 Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado (*multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad*) por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.

*(En caso de tener sanciones, relacionar, el contrato, número de contrato, entidad contratante, objeto, valor, tipo de sanción y fecha de la sanción o multa)*

11 Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.

12 Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

13 Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

14 Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

15 Que nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

16 Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

17 Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.

18 Declaro que: [Marque con una X la característica que aplica al Proponente]

| | |
|---|---|
| **El Proponente es:** | Persona natural__<br>Persona jurídica nacional ___<br>Persona jurídica extranjera sin Sucursal en Colombia___<br>Sucursal de sociedad extranjera ___<br>Unión Temporal ___<br>Consorcio ___<br>Otro__ |
| **Grupo empresarial:** | El proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____<br><br>En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:<br><br>Matriz ___<br>Subsidiaria ___<br>Subordinada ___<br>Filial ___<br>Otro (indicar cuál) _____ |
| **Composición de la persona jurídica:** | El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____<br>Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran el Proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):<br><br>[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente] |

| | Porcentaje participación | NIT, Cédula o Documento de Identificación | Nombre o Razón social del Accionista |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

19 Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

20 Que los datos del proponente son los siguientes:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Persona de contacto | [Nombre] | | |
| Dirección | [Dirección de la compañía] | | |
| Teléfono | [Teléfono de la compañía] | Celular | |
| e-mail | [Dirección de correo electrónico de la compañía] | | |

21 Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas _____ (*en el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).*

22 Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico. _____@_____. (*indicar el correo electrónico donde desea recibir las notificaciones*)

22.1Que la presente oferta tiene una validez de seis meses (6)

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el Proceso de Selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

**MM-MC-SG-022-2026**

Nombre o Razón Social del Proponente_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal_____
C.C. No. _____de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Correo Electrónico _____

**MM-MC-SG-022-2026**

# ANEXO 2

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-MC-SG-022-2026**

**FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO** | **"PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO CERTIFICADO FISICO Y ELECTRONICO CON COBERTURA EN EL ÁREA LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL MEDIANTE ENTREGA DE ENCOMIENDAS, NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, ENTREGA DE OBJETOS POSTALES Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE".** | **CIUDAD Y FECHA** | |

| ITEM | CÓDIGO UNSPSC | DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN | UND | CAN | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA | VALOR TOTAL ANTES DE IVA | % DE IVA | IVA TOTAL | VALOR TOTAL IVA INCLUÍDO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO NACIONAL | UND | 1 | | | 0 | | |
| 2 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | Kilo Adicional Trayecto Nacional. Costo que se genera por kilo adicional para municipios de los departamentos del territorio colombiano. | UND | 1 | | | 0 | | |
| 3 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO REGIONAL | UND | 1 | | | 0 | | |
| 4 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | Kilo Adicional Trayecto Regional. Costo que se genera por kilo adicional para el área urbana de los municipios de Casanare. | UND | 1 | | | 0 | | |
| 5 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO LOCAL | UND | 1 | | | 0 | | |
| 6 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | Kilo Adicional Trayecto local. Costo que se genera por kilo adicional para el área urbana de Monterrey. | UND | 1 | | | 0 | | |
| 7 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | MENSAJERIA EXPRESA TRAYECTO RURAL (VEREDAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY) | UND | 1 | | | 0 | | |
| 8 | 78102203 | Servicios de envío, recogida o entrega de correo | SERVICIO ADICIONAL: CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, para obtener información en línea sobre envió, entrega y lectura de la comunicación, junto con la prueba de entrega original en versión digital. | UND | 1 | | | 19% | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | | | | |
| **IVA** | | | | | | | | | | |
| **VALOR TOTAL SUMATORIA DE UNITARIOS** | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRAS:** | **VALOR TOTAL MONTO AGOTABLE A GARANTIZAR:**<br>**PARA EFECTOS DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS SE TOMARA EL VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS UNITARIOS. EN TODO CASO EL OFERENTE DEBERÁ GARANTIZAR LA TOTALIDAD DEL MONTO AGOTABLE COMO VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN NJUMEROS Y LETRAS.** |
| **Observaciones:** | Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen en razón a Ia presentación de Ia oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación. |

**FIRMA DEL PROPONENTE**

**MM-MC-SG-022-2026**

**ANEXO 3A**

**FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIOS**

Proceso de Contratación _____
Objeto:

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de constituirnos en CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es _____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ con Nit No. _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ con Nit No. _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

**CONSIDERANDO**:

1. Que el municipio, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria las partes manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

   - ✓ Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
   - ✓ Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado.
   - ✓ Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante el

municipio.
Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

**PRIMERO: Objeto**. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección, presentar por intermedio del Consorcio_____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.

**SEGUNDO: Alcance**. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.

**TERCERO: Nombre y domicilio**. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección: _____
Ciudad_____
Teléfonos: _____
E- Mail: _____

**CUARTO**: **Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (*NOMBRE CONSORCIO*) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al presente Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la [señalar la norma] y normas concordantes.

**PARÁGRAFO**: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

**QUINTO: Participación**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente:

**MM-MC-SG-022-2026**

| INTEGRANTE | PORCENTAJE |
|---|---|
| | % |
| | % |

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer, así como las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del Proceso de Selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

**SEXTO: Ley aplicable**. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia**. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

**OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al municipio a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Acepto:

Representante Legal_____
Cédula No. _____

**MM-MC-SG-022-2026**

**Anexo 3B.**

## ACTA DE CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Proceso de Contratación _____
Objeto:

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNIÓN TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es _____
_____
_____
Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____con Nit. No. _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ con Nit. No. _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el municipio, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

✓ Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
✓ Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta al Proceso de selección mencionado.

- ✓ Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante el Municipio.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

**PRIMERO: Objeto**. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No. _____.

**SEGUNDO: Alcance**. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución en el evento de salir adjudicatarios.

**TERCERO: Nombre y domicilio**. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará nombre de _____
Dirección: _____
Ciudad_____
Teléfonos: _____
E- Mail: _____

**CUARTO: Representación**: **LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

**PARÁGRAFO:** _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.
**QUINTO: Participación**, **Extensiones y responsabilidad**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:
**PARTICIPACIÓN**:

**MM-MC-SG-022-2026**

| INTEGRANTE | ACTIVIDAD | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| | | % |
| | | % |

**RESPONSABILIDAD**: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "*Know How*" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

**SEXTO: Ley aplicable**. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia**. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

**OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al municipio, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Acepto:

Representante Legal _____
Cédula No. _____

**MM-MC-SG-022-2026**

**ANEXO 4**

**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**
**ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003**
**(PERSONAS NATURALES)**

Yo _____ identificado (a) con c. c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

| Número de la planilla | Aportes cancelados por concepto de salud |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

. * ***Se anexa histórico de pagos generados por el operador.***

**Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.**

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los (  ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------

**MM-MC-SG-022-2026**

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

**MM-MC-SG-022-2026**

**ANEXO 5**
**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**
**ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**
**(PERSONAS JURÍDICAS)**

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:

Debe aportarse las planillas de pago al sistema de seguridad social de acuerdo con las declaraciones que realice al momento de ofertar]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

**MM-MC-SG-022-2026**

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

**MM-MC-SG-022-2026**

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

**Nota:** Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

**MM-MC-SG-022-2026**

## ANEXO 6

**Formato Compromiso Anticorrupción**

El (los) suscrito (s) a saber: **(1)**, domiciliado en **(2)**, identificado(s) con **(3)** quien obra en calidad de **(4)** que en adelante se denominara **EL PROPONENTE,** Monterrey fiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERA:** Que **EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE** adelanta una Invitación Pública de Mínima Cuantía para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es:

_____.

**SEGUNDA**: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar **EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE** para fortalecer la transparencia en los Procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERA:** Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el Proceso de la referencia aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el Proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE**, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el Proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente Proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente Proceso o la distribución

de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

**CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del Proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como Monterrey festación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **( )** a los **( )** días del mes **( )** del año 2026.

**EL PROPONENTE:**

**(----------)**

**MM-MC-SG-022-2026**

## ANEXO No. 7

## RESUMEN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**Proponente:** _____

| No. | Entidad Contratante | Contratista | Contrato No | Objeto del contrato | Valor del contrato en pesos | Valor del contrato en SMMLV | Forma de ejecución | % de participación | Valor total facturado en pesos * % de participación | Valor facturado en SMMLV * % de participación | Fecha de iniciación Mes Año | Fecha de terminación Mes Año | Experiencia específica (SI /NO) | Folios de la propuesta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (1) | | | | (2) | (3) | (4) | | | (5) | (6) | (7) | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

NOTAS**:**

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT).
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si el proyecto se debe considerar para la experiencia específica, o no.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

**MM-MC-SG-022-2026**

**ANEXO No. 8**

**SOLICITUD LIMITACION A MIPYMES**

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de Monterrey
La ciudad

Asunto: solicitud de limitación a Mipymes (municipal) o (departamental)
Proceso de Contratación No. MM- MC-SG-022-2026.

OBJETO CONTRACTUAL:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente],y/o apoderado de[nombre del Proponente], según poder debidamente conferido; de conformidad con los términos establecidos en el numeral Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015., Norma reglamentada parcialmente por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Para lo cual me permito detallar lo siguiente y anexar los siguientes documentos:

| DATOS REQUERIDOS | DATOS DILIGENCIADOS MIPYMES |
|---|---|
| Nombre | |
| NIT. | |
| Representante Legal | |
| Fecha de Constitución | |
| Domicilio de la MIPYME | |
| Valor Total de Activos año 2025 | |
| Valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre de 2025 | |

Documentos que se anexan
1. Certificado de existencia y representación legal (Proponente Persona Jurídica)
2. Registro Mercantil (Proponente Persona Natural)
3. Copia de la cédula del representante legal

4. Certificado de ser una Mipyme suscrito por el representante legal contador o revisor fiscal (si está obligado) en los términos establecidos en el numeral Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 957 de 2019.
5. Copia de la Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal (si está obligado)
6. Copia de antecedentes vigentes del contador o revisor fiscal (si está obligado)

Teniendo en cuenta los argumentos anteriores me permito solicitar que el Proceso de la referencia se limite a Mipymes con domicilio en el Municipio o Departamento de Casanare. (Según corresponda).

Sin otro en particular,

OFERENTE: ----------
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.

Nota:1 Para la acreditación de los documentos se deberá atender lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que adicionen, modifiquen, deroguen o complemente el objeto contractual, la regulación vigente para las profesiones liberales, Código de Comercio y Código Civil.

Nota: 2 Para el caso de consorcio y uniones temporales los documentos se deberán aportar por cada uno de los integrantes.

**MM-MC-SG-022-2026**

**ANEXO No. 9**

**ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Monterrey
La ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. MM- MC-SG-022-2026.

*[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],* identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal *de] [nombre del Proponente],* presento la propuesta teniendo en cuenta la siguiente descripción técnica:

**2.1. OBJETO**

_____

**2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:**

_____

**3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A PRESTAR**

_____

**4. FICHA TÉCNICA**

| | |
|---|---|
| Ítem | |
| Denominación de bien o servicio | |
| Nombre o producto<br>Denominación del Clasificador | |
| Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio | **Debe estar clasificado hasta tercer nivel** |
| Unidad de medida | |

**MM-MC-SG-022-2026**

| | |
|---|---|
| Descripción general | . |
| Marca (Si aplica) | |

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Correo electrónico: _____

FIRMA: _____

*Nota:*

✓ *Deberá ser diligenciado y presentado conforme a las especificaciones técnicas del Estudio Previo y sus Anexos.*

*Las actividades de las que trata el numeral 2.2. del presente formato, deben ser diligenciadas conforme al Estudio Previo y sus Anexos.*